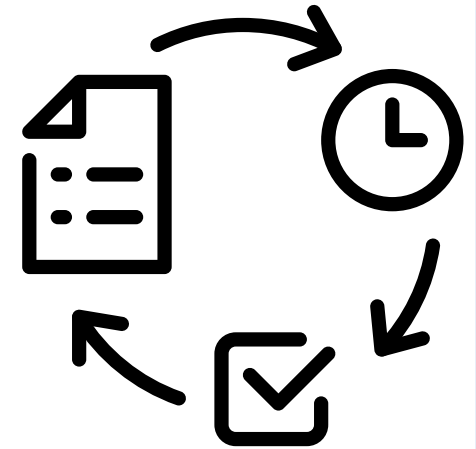
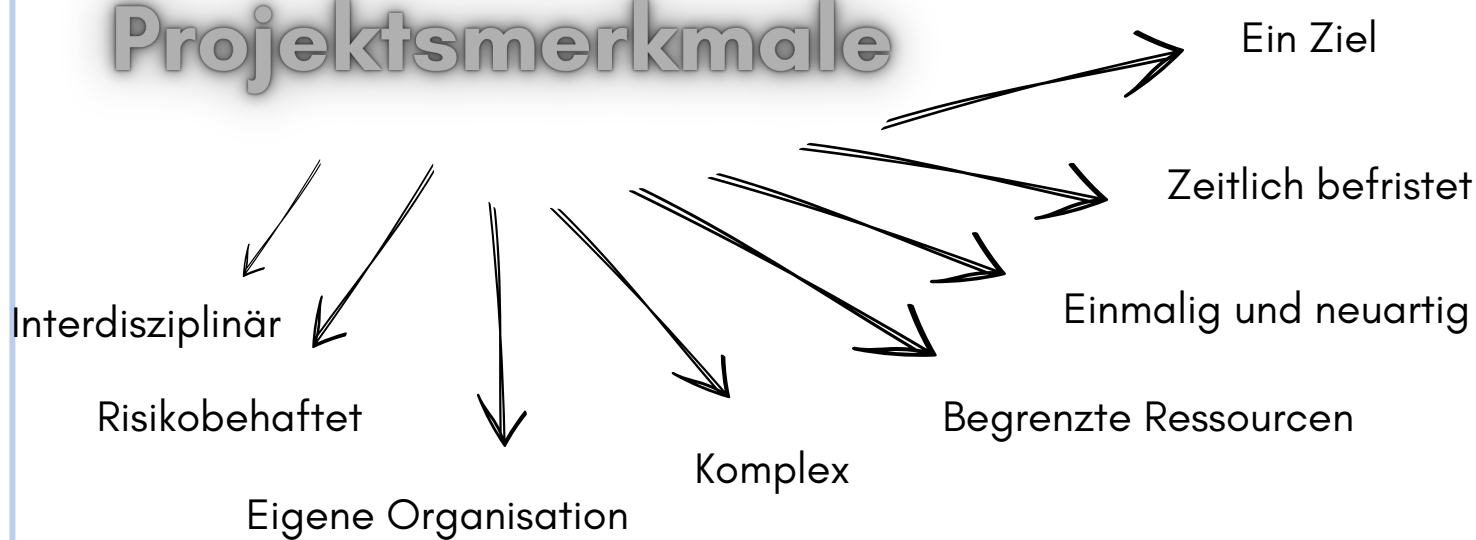
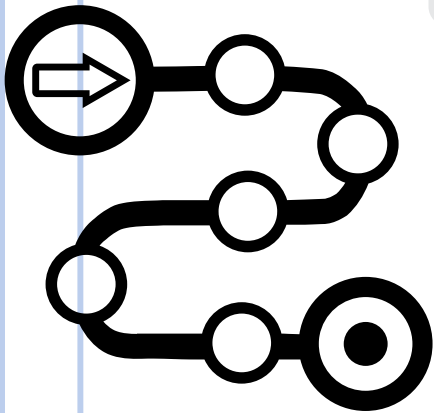


Projektmerkmale



Was ist eigentlich ein Projekt?

Von der Planung des Familienurlaubs bis zur Entwicklung einer neuen App, von der Planung eines Schulprojekts bis zum Bau eines Flughafens – Projekte können in ihrer Größe, Laufzeit und Komplexität stark variieren. Dennoch weisen sie einige gemeinsame Merkmale auf: Sie bestehen aus einer Reihe von Aufgaben, die auf ein definiertes Ziel hinarbeiten. Sie haben einen klaren Start- und Endpunkt und müssen innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen wie Budget oder gesetzlicher Vorschriften abgeschlossen werden. Routinemäßige Aufgaben und alltägliche Geschäftsprozesse fallen laut Definition nicht in den Bereich der Projekte.





PROJEKT-MANAGEMENT

Schritt-für-Schritt zum Ziel

Titel des Projektes

Name

Datum

Wer?

Teambildung

Was?

Zeitnehmer*in
Teamsprecher*in oder Projektleiter*in
Protokollant*in
Präsentator*in oder Moderator*in
Krisenmanager*in oder Risikomanger*in
Motivator*in
Planer*in
Controller
...

Vorüberlegungen

Auftragsklärung

Welche Inhalte und Aktivitäten werden vom Projekt abgedeckt und welche bewusst nicht berücksichtigt?

Beteiligte

Wer ist direkt am Projekt beteiligt oder vom Projektergebnis betroffen? Welche Stakeholder spielen eine Rolle?

Ziele

Was soll mit dem Projekt erreicht werden? Welche messbaren Ergebnisse sollen entstehen?

Risiken

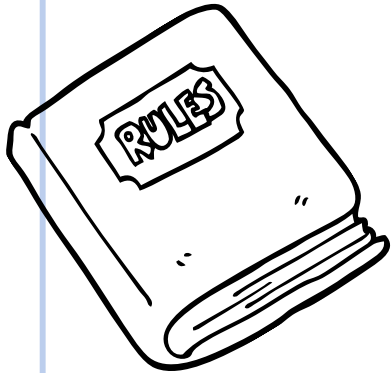
Welche Ereignisse können negative Auswirkungen auf das Erreichen der Projektziele erreichen?



Teambildung



Festlegung der Teamregeln

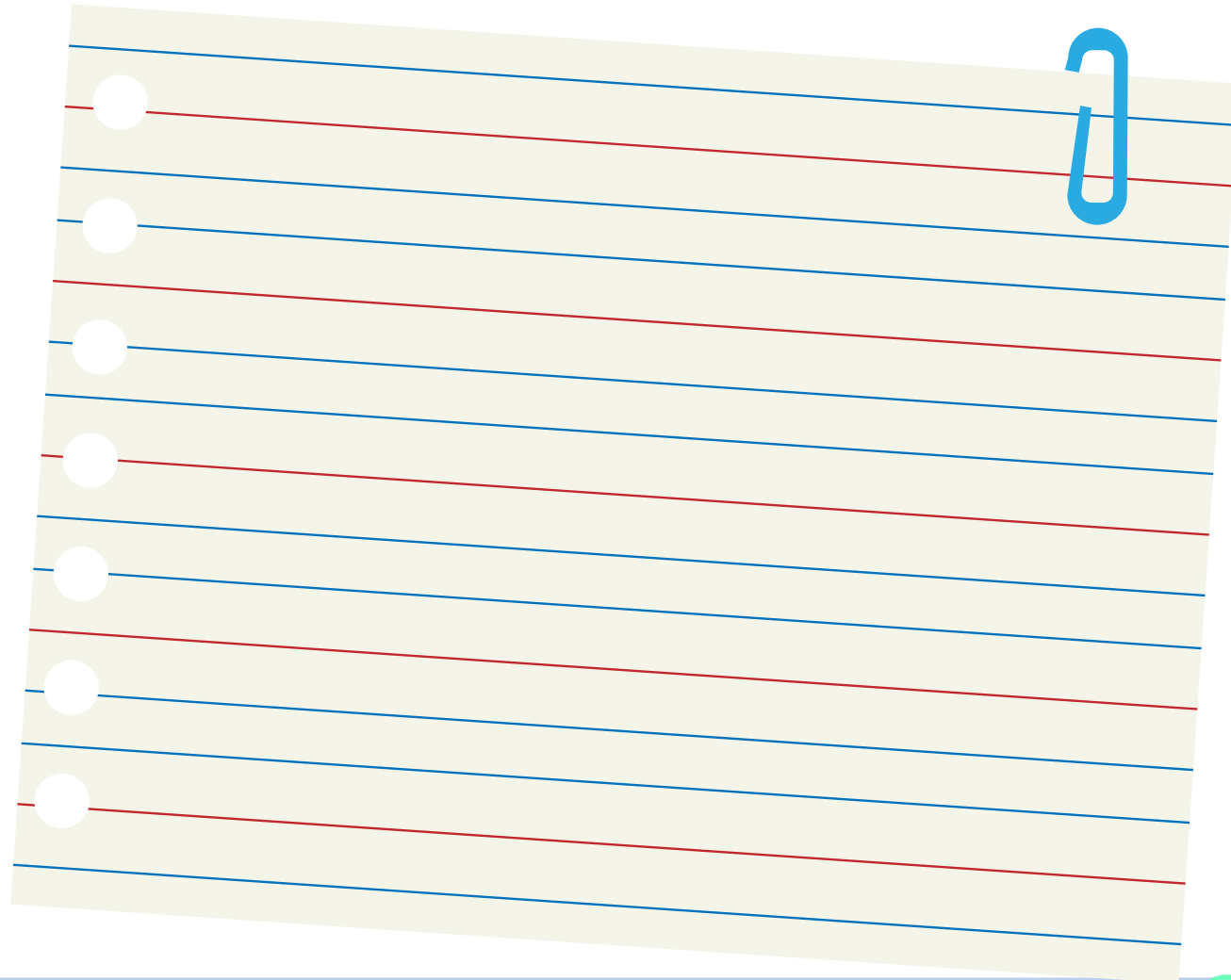


→ Auflisten, was Teamarbeit fördert.

evtl. über Umweg: "Wann würde die Teamarbeit nicht funktionieren --> daraus Gegenteil.

Fokussierung auf 3-5 besonders wichtige Regeln

Aufschreiben der Regeln auf ein Plakat -> Aufhängen



Teambildung

Festlegung Teamrollen

Jede*r muss sich über eigene Stärken bewusst werden, bevor Rollen eingenommen werden. Der Meta Test kann behilflich sein, eigene Stärken herauszufinden.

Lies zuerst die vier Aussagen in Zeile A -> Welche der vier Aussagen trifft genau auf Dich zu (Zahl 4), welche eher weniger (Zahl 1). Zahlen 2 & 3 entsprechend den Zwischenstufen.

Trage die Zahlen 1 bis 4 in die Kästchen - vergib dabei nur eine 4, eine 3, eine 2 und eine 1 pro Zeile.

Bearbeite in der gleichen Weise die Zeilen B bis F - bilde dann die Summen der Spalten für M, E, T, A

A Ich mache gern den ersten Schritt. Ich entwickle gerne neue Ideen. Ich arbeite gerne mit anderen zusammen. Ich organisiere gerne meine Arbeit.

B Es ist mir wichtig, möglichst schnell ans Ziel zu kommen. Es ist mir wichtig, neue Wege zu gehen. Es ist mir wichtig, dass ein gutes Teamklima herrscht. Es ist mir wichtig, dass gründlich gearbeitet wird.

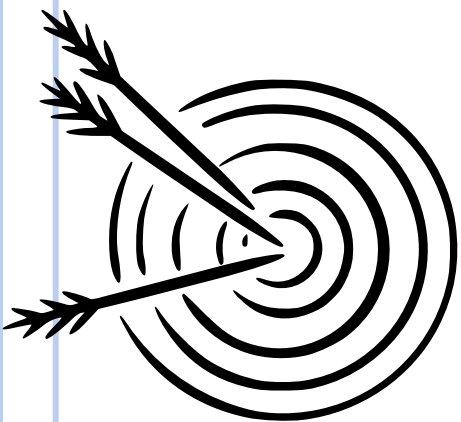
C Es fällt mir leicht, Verantwortung zu übernehmen. Es fällt mir leicht, Vorschläge zu machen. Es fällt mir leicht, Kompromisse zu schließen. Es fällt mir leicht, neutral zu sein.

D Auf andere wirke ich vermutlich zu bestimmend. Auf andere wirke ich vermutlich zu unruhig. Auf andere wirke ich vermutlich zu ruhig. Auf andere wirke ich vermutlich zu gewissenhaft.

E Rumtrödeln mag ich nicht. Routine und Langeweile mag ich nicht. Auseinandersetzungen und Diskussionen mag ich nicht. Hetze mag ich nicht.

F Ich achte darauf, dass es im Team vorangeht. Ich achte auf die Vielfalt im Team. Ich achte auf die Stimmung im Team. Ich achte auf ein sorgfältiges Arbeiten im Team.

Summe M **Summe E** **Summe T** **Summe A**



Teambildung

✓ Festlegung Teamrollen

Vergleicht Eure Werte. Im Idealfall sind in einem Team unterschiedliche Fähigkeiten vereinigt, die mit den Begriffen „Macher“, „Entwickler“, „Teamer“ und „Analytiker“ belegt werden können. Vielleicht stellt Ihr nun fest, dass eine oder mehrere dieser Fähigkeiten in Eurem Team zu schwach ausgebildet sind. Dann solltet Ihr überlegen, wie Ihr das ausgleichen könnt.

Macher

Wenn Du hier deine höchste Punktzahl erzielst, bist du gerne initiativ und wirkst daher manchmal etwas bestimmend auf andere. Als "Macher" achtest du auf den Fortschritt im Team und übernimmst Verantwortung. Du bist ergebnis- und zielorientiert und magst es nicht, wenn Trödelei oder Faulenzerei aufkommt.

Wenn du hier deine höchste Punktzahl erzielst, zeichnest du dich durch eine gründliche und organisierte Arbeitsweise aus. Du legst Wert darauf, dass auch andere sorgfältig arbeiten, weshalb du Unordnung oder Unklarheiten nicht magst. Du bist gewissenhaft und strebst danach, Dinge objektiv zu bewerten..

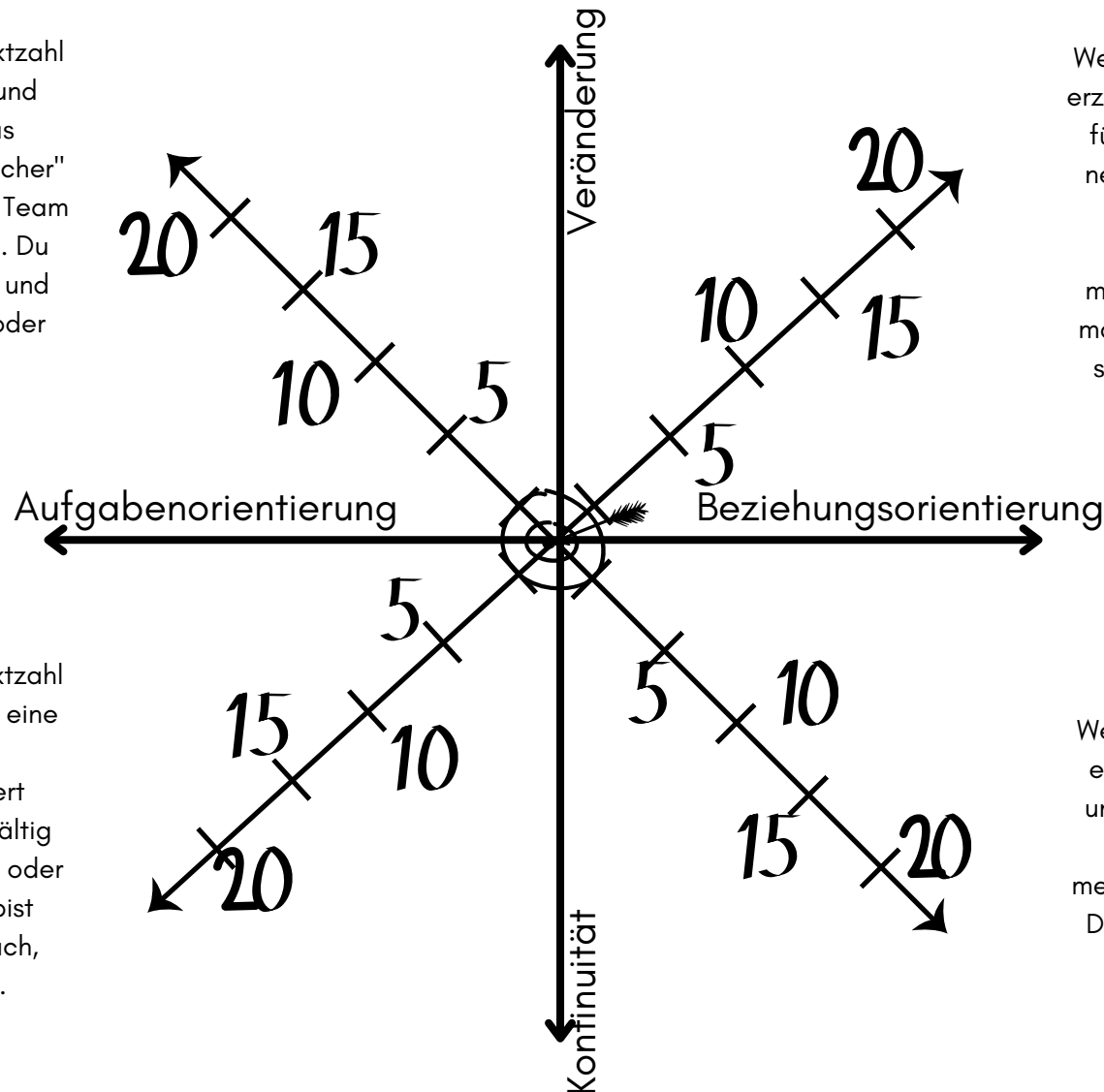
Analytiker

Entwickler

Wenn du hier deine höchste Punktzahl erzielst, bist du gerne kreativ und offen für neue Ideen. Du bist auch bereit, neue Wege zu gehen und es fällt dir leicht, Vorschläge zu entwickeln. Dadurch kannst du auf andere manchmal etwas unruhig wirken. Du magst keine Routine und Langeweile, sondern achtest auf die Vielfalt im Team.

Wenn du hier deine höchste Punktzahl erzielst, arbeitest du gerne im Team und bist kompromissbereit. Dir ist ein gutes Teamklima wichtig, daher meidest du Auseinandersetzungen und Diskussionen eher. Auf andere wirkst du manchmal etwas ruhig.

Teamer



AUFTRAGSKLÄRUNG

Projektsteckbrief

WER STELLT DIE PROJEKTANFRAGE?

WELCHEN NUTZEN ERWARTET DER/DIE AUFTRAGGEBER*IN?

WELCHEN ERGEBNISSE ERWARTET DER/DIE AUFTRAGGEBER*IN?

WARUM IST DAS PROJEKT ERFORDERLICH?

WANN BEGINNT / ENDET DAS PROJEKT?

WANN BEGINNT / ENDET DIE DURCHFÜHRUNGSPHASE?

WEITERE BEKANNTE TERMINE.

**WELCHES BUDGET / WELCHE
RESSOURCEN SIND VORHANDEN?**

BETEILIGTE / STAKEHOLDER

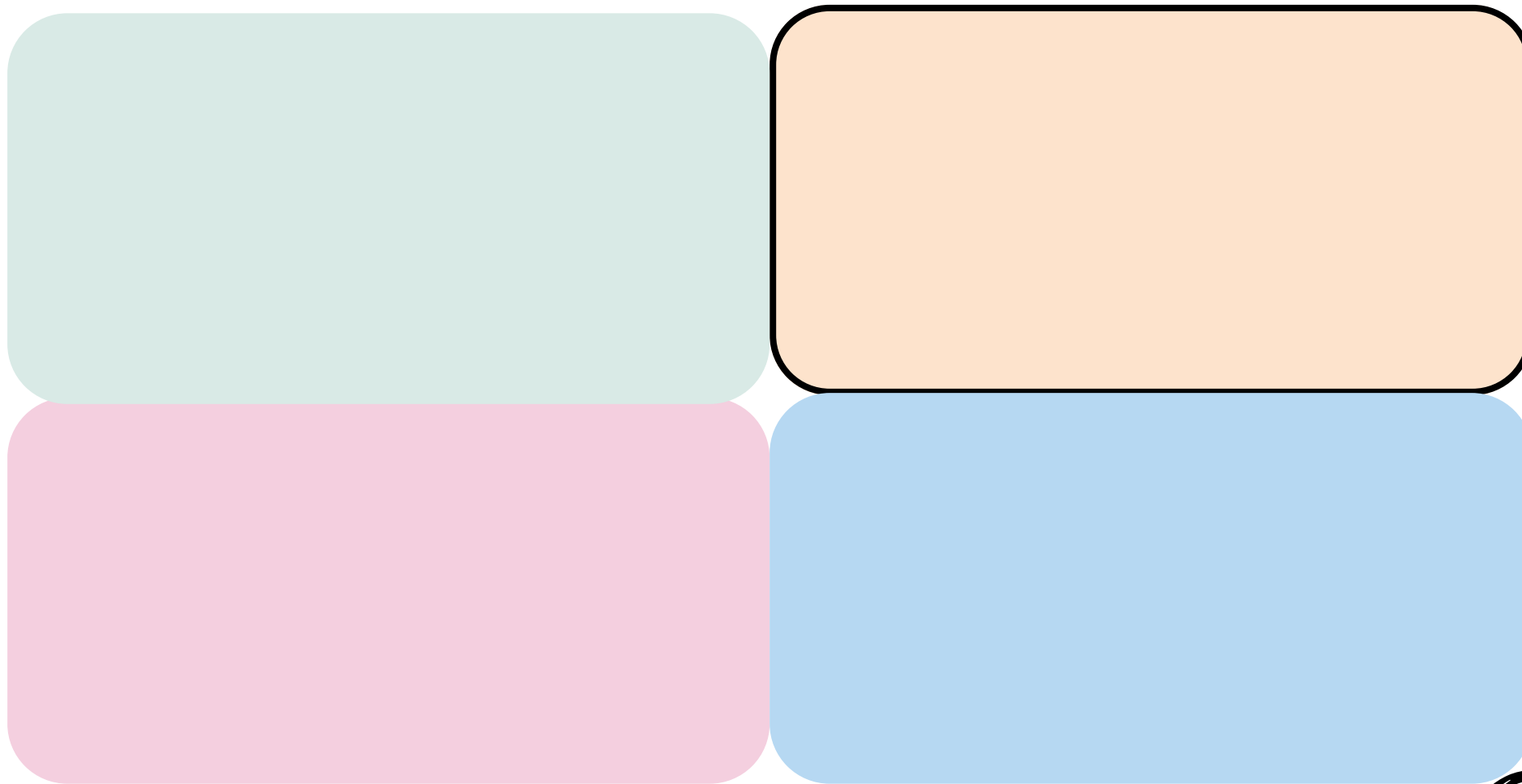
Stakeholder sind Personen oder Gruppen, die in einem Projekt beteiligt, betroffen oder daran interessiert sind. Ein Stakeholder kann sowohl Einfluss auf ein Projekt nehmen als auch selbst davon beeinflusst werden. Zudem können wechselseitige Interessen bestehen, beispielsweise der Wunsch nach Einbindung oder Mitarbeit.



STAKEHOLDER-PORTFOLIO

Wer hat große Macht und bei wem besteht ein besonders hohes Konfliktpotenzial? Schreibt die **Personen/Personengruppen** auf und überlegt euch **Maßnahmen, um dem Konfliktpotenzial gegenzusteuern/Beteiligte einzubinden.**

Macht / Einfluss



Betroffenheit / Konfliktpotenzial



RISIKEN

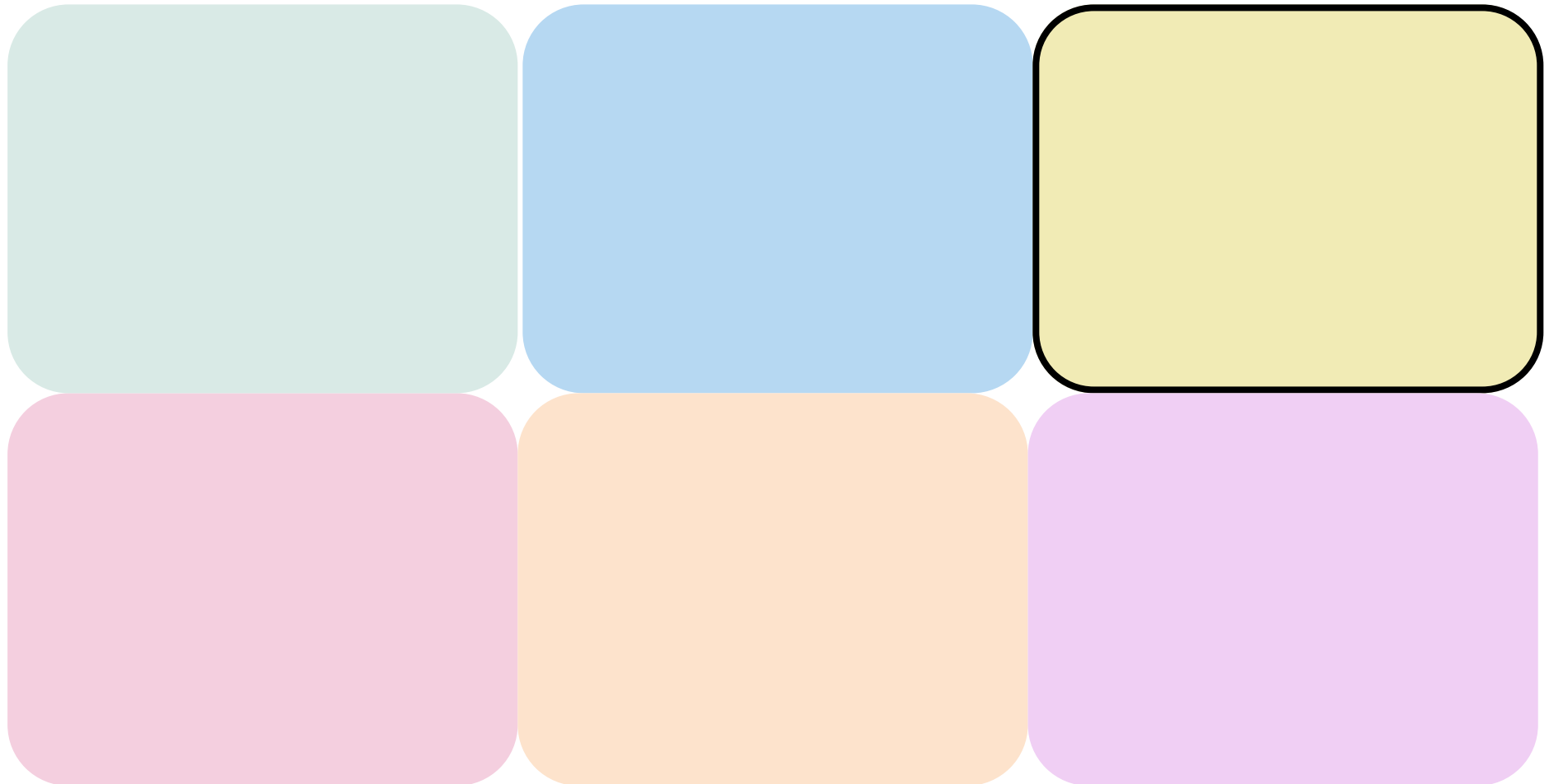
Durch die frühzeitige Identifizierung, Bewertung und effektive Bearbeitung von Risiken können in vielen Fällen Verzögerungen im Zeitplan, Budgetüberschreitungen oder sogar das Scheitern des Projekts vermieden werden.

RISIKO-PORTFOLIO

Den **Risiken**, die mit der **höchsten Wahrscheinlichkeit** eintreten und die gleichzeitig den **größten Schaden** verursachen, sollte die **größte Aufmerksamkeit** geschenkt werden. Überlegt euch für diese Risiken **präventive und/oder korrektive Maßnahmen**.



Eintrittswahrscheinlichkeit



gering

mittel

hoch

Auswirkungen / Schaden



ZIELE

Klar definierte Projektziele schaffen ein gemeinsames Verständnis über den Projektinhalt und geben allen Beteiligten eine klare Richtung vor.

SPEZIFISCH

Formuliere so klar und konkret wie möglich, was du erreichen möchtest.

MESSBAR

Nenne wenn möglich messbare Kriterien, wie Kennzahlen, Mengen oder Einhaltung von speziellen Standards.

AKZEPTIERT ATTRAKTIV

Wenn alle Beteiligten das Ziel als sinnvoll und motivierend empfinden, werden sie gemeinsam daran arbeiten und es mit einem positiven Gefühl verfolgen.

REALISTISCH

Realistische Ziele werden eher akzeptiert und können eine deutlich stärkere Motivation auslösen als Ziele, die von Anfang an als unrealistisch betrachtet werden.

SMART

Ziele sauber zu formulieren. SMART ist ein Akronym und steht für fünf Kriterien, die gute Zielformulierungen enthalten sollten.

TERMINIERT

Nenne eine Zeitangabe, bis wann das Ziel erreicht werden soll.

ZIELE

GESAMTZIEL

ERGEBNISZIEL

ERGEBNISZIEL

PRÜFKRITERIEN PRÜFKRITERIEN

SMART

ERGEBNISZIEL

ERGEBNISZIEL

PRÜFKRITERIEN

*Schreibt hier euer Gesamtziel
und mehrere Ergebnisziele auf,
und Prüfkriterien, woran ihr
erkennt, ob ihr euer Ziel
erreicht habt.*

PRÜFKRITERIEN



PROJEKT-MANAGEMENT

Schritt-für-Schritt zum Ziel

Titel des Projektes

Planung vom Groben zum Feinen

Meilensteine definieren

Erstellt einen Phasenplan - eingeteilt in Meilensteine (was sind die zu erreichenden Schritte? oder nach Zeit: bis wann wollt ihr was erreichen?)

Projekinhalt strukturieren

Welche Arbeitsschritte gibt es?

Terminplan erstellen

Wann soll was erledigt sein?

Ressourcen planen

Welche Ressourcen habt ihr - personell / sachlich / örtlich / finanziell ?

Kostenplan erstellen

Welchen Kosten entstehen?

Verantwortlichkeiten festlegen

Wer übernimmt welchen Arbeitsschritt?

Bewertung des Arbeitsschrittes



PHASENPLAN

Projektstart

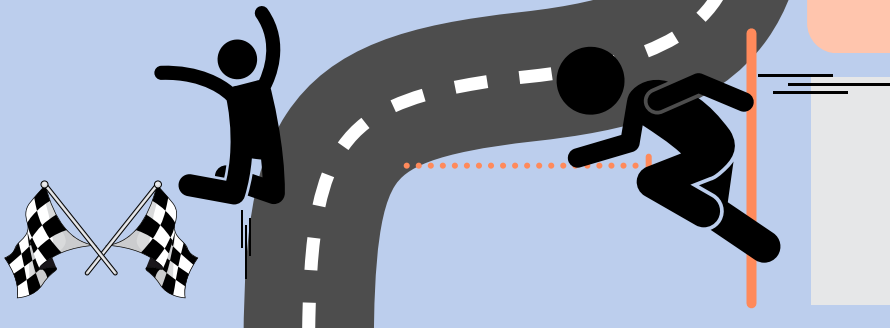
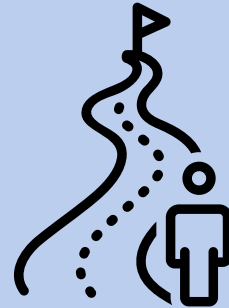
Durchführung

Schritte

Evaluation

Abschluss

START



@teachersguide.digital

Small steps every day



PROJEKT-MANAGEMENT

Schritt-für-Schritt zum Ziel

Titel des Projektes

Durchführung und Steuerung

Fortschritt kontrollieren

Wie verläuft die Planung? Alle im Zeitplan? Wo braucht es Unterstützung?

Änderungen verwalten

Welche Änderungen müssen durchgeführt werden?

Team steuern

Wie verläuft die Teamarbeit? Wie ist das Einsatzverhältnis einzelner?

Stakeholder überwachen

Sind Stakeholder informiert? Wie ist ihre Einstellung/Verhalten zum Projekt?

Risiken überwachen

Treten Risiken auf - müssen Maßnahmen ergriffen werden? Wirken diese?

Steuerungsmaßnahmen einleiten

Wie muss gesteuert werden, dass die Planungen umgesetzt werden können?

Bewertung des Arbeitsschrittes



@teachersguide.digital



Projektabschluss

Präsentiert eure Ergebnisse - Reflektiert, was ihr das nächste Mal anders machen könnt.

Inwiefern wurden die inhaltlichen Projektziele erreicht?

Ist der Auftraggeber zufrieden?



Wurde der Zieltermin gehalten?

- Gehalten
- Nein früher / später fertig geworden

Wurde das Budget eingehalten?

- Gehalten
- Nein mehr / weniger ausgegeben



*Feiert
den
Abschluss*

